**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII**

**W GÓRZE**

 **Ustalił:**

 **W uzgodnieniu z:**

**GÓRA – SIERPIEŃ 2017**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Górze działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1077);
2. zarządzenia nr 1 Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie organizacji wojewódzkich, powiatowych i granicznych inspektoratów weterynarii (Dz. Urz. MRiRW Nr 3, poz. 3 z późn. zm.);
3. statutu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Górze nadanego Zarządzeniem Głównego Lekarza Weterynarii Nr 28/2010 z dnia 23 grudnia 2010 r.
4. niniejszego Regulaminu.

**§ 2.** 1.Regulamin Organizacyjny, zwanym dalej „Regulaminem” określa szczegółową

 organizację i tryb pracy Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Górze oraz

 szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych i stanowisk wchodzących w skład

 Inspektoratu.

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
	1. **powiecie –** należy przez to rozumieć powiat górowski;
	2. **Powiatowym Lekarzu** – należy przez to rozumieć Powiatowego Lekarza Weterynarii w Górze
	3. **Inspektoracie** – należy przez to rozumieć Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Górze
	4. **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy określone w §11 - 15 Regulaminu;
	5. **kierowniku** – należy przez to rozumieć osobę kierującą zespołem lub koordynującą realizację zadań zespołu.

**§ 3.** 1.Inspektoratem kieruje Powiatowy Lekarz.

2. Inspektorat zapewnia obsługę realizacji zadań Powiatowego Lekarza:

* 1. wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej;
	2. jako dysponenta środków budżetowych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych;
	3. wynikających z odrębnych ustaw.
1. Inspektorat jest państwową jednostką budżetową.
2. Terenem działania Inspektoratu jest obszar powiatu;
3. Siedziba Inspektoratu mieści się w Górze przy ul. Poznańskiej 36.

**Rozdział II**

**Organizacja Inspektoratu**

**§ 4.** 1.Komórkami organizacyjnymi, z wyłączeniem samodzielnych stanowisk pracy, kierują

 kierownicy.

1. Realizację zadań zespołów, o których mowa w § 11, §12 i § 13 koordynują wyznaczeni przez Powiatowego Lekarza starsi inspektorzy weterynaryjni, a w razie ich braku, wyznaczeni przez Powiatowego lekarza inspektorzy weterynaryjni.
2. Kierownik Zespołu ds. finansowo – księgowych i administracyjnych jest jednocześnie Głównym Księgowym
3. Schemat organizacyjny Inspektoratu przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu.

**Rozdział III**

**Zasady realizacji zadań i kierowania pracą Inspektoratu**

**§ 5.** 1.Powiatowy Lekarz wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Powiatowego

 Lekarza.

1. Do kompetencji Powiatowego Lekarza należy w szczególności:
2. zatwierdzanie planów finansowych w zakresie dochodów i wydatków, nadzorowanie ich wykonania oraz dysponowanie środkami budżetowymi i pozabudżetowymi;
3. reprezentowanie Inspektoratu na zewnątrz, występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko Inspektoratu oraz składanie innych oświadczeń woli w sprawach Inspektoratu;
4. wykonywanie obowiązków i uprawnień zwierzchnika służbowego pracowników Inspektoratu, zgodnie z przepisami prawa pracy i przepisami odrębnymi, w tym ustalanie zakresów czynności pracowników Inspektoratu;
5. udzielanie pisemnych upoważnień do wykonywania określonych czynności lub podpisywania pism oraz pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych;
6. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej i skutecznej kontroli zarządczej;
7. zapewnienie przestrzegania ładu i porządku, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Inspektoracie.

**§ 6.** 1.W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza

działalnością Inspektoratu kieruje Zastępca Powiatowego Lekarza.

1. W przypadku nieobecności lub nieobsadzenia stanowiska Powiatowego Lekarza i jego Zastępcy działalnością Inspektoratu kieruje pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza pracownik.
2. Powiatowemu Lekarzowi bezpośrednio podlega:
	* 1. zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych;
		2. zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt
		3. samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej.
3. Zastępcy Powiatowego Lekarza bezpośrednio podlega:
4. zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,
5. zespół ds. pasz i utylizacji;

**§ 7.** 1.Kierownicy odpowiadają za:

1. należyte zorganizowanie pracy zespołu i zapoznanie podległych pracowników z  obowiązującymi przepisami prawa;
2. porządek i dyscyplinę pracy;
3. merytoryczną i formalno-prawną poprawność załatwianych spraw.
4. Kierownicy dokonują podziału zadań dla poszczególnych pracowników kierowanych przez nich komórek organizacyjnych oraz ustalają na piśmie propozycje zakresów obowiązków, które przedkładają Powiatowemu Lekarzowi do zatwierdzenia.

**§ 8.** 1.Projekty pism, dokumentów, umów, porozumień, decyzji administracyjnych i aktów

prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza opracowuje właściwa komórka organizacyjna, z której zakresem działania związane jest pismo, akt prawny, dokument, porozumienie, decyzja administracyjna.

2. Projekty aktów prawa wewnętrznego winny być przygotowane ze szczególną starannością oraz odpowiadać zasadom techniki prawodawczej.

1. Projekty aktów prawa wewnętrznego, umów, porozumień oraz pism procesowych, powinny być parafowane przez:
2. pracownika zajmującego się sprawą;
3. kierownika zespołu, z którego zakresem działania związany jest dany akt;
4. Głównego Księgowego - w przypadku, gdy treść aktu dotyczy budżetu lub  ma

 powodować skutki finansowe;

1. Projekty innych pism i dokumentów powinny być parafowane przez:
2. pracownika zajmującego się sprawą;
3. kierownika komórki organizacyjnej, z którego zakresem działania związany jest dokument;
4. Głównego Księgowego - w przypadku, gdy treść pisma czy dokumentu dotyczy budżetu lub ma powodować skutki finansowe.

5. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Inspektoratu podpisują:

1) Powiatowy Lekarz lub jego Zastępca lub osoba, o której mowa w §6 ust. 2 oraz

2) Główny Księgowy lub jego zastępca albo inny pracownik zastępujący Głównego Księgowego w czasie jego nieobecności, pisemnie upoważniony przez Powiatowego Lekarza.

6. Podpisujący i parafujący pisma odpowiadają za ich merytoryczną treść, formę, a także

 za zgodność z przepisami prawa oraz z interesem publicznym.

**§ 9.** Pracownicy Inspektoratu podpisują pisma, decyzje (w tym decyzje administracyjne) i inne dokumenty w sprawach, do załatwienia których zostali imiennie upoważnieni przez Powiatowego Lekarza.

**§ 10.** 1.Symbolikę oznaczania pism wychodzących z poszczególnych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

* 1. Obieg dokumentacji wewnętrznej Inspektoratu ustala w drodze instrukcji

 kancelaryjnej Powiatowy Lekarz.

**Rozdział IV**

**Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych**

**§ 11.** Do zadań zespołu do spraw zdrowia i ochrony zwierząt należy w szczególności:

 1) prowadzenie spraw związanych z :

1. zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt i chorób odzwierzęcych podlegających obowiązkowi zwalczania,
2. rejestracją chorób zakaźnych zwierząt,
3. monitorowaniem chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych podlegających obowiązkowi monitorowania oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt,
4. transportem zwierząt i ich skupu, obrotu zwierzętami w kraju i z zagranicą,
5. nadzorem nad targami, spędami i wystawami zwierząt i innymi miejscami gromadzenia zwierząt,
6. działalnością schronisk dla zwierząt,
7. hodowlą zwierząt laboratoryjnych,
8. ochroną zwierząt,
9. przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych przy utrzymywaniu zwierząt gospodarskich, dzikich utrzymywanych jak zwierzęta gospodarskie,  utrzymywanych do celów rozrywkowych,  widowiskowych, filmowych, sportowych    i specjalnych, hodowli i utrzymywania zwierząt w  ogrodach zoologicznych oraz na wystawach i pokazach zwierząt egzotycznych,
10. sporządzaniem dokumentacji merytorycznej dotyczącej planowania i wydatkowania środków z dotacji na dofinansowanie kosztów zwalczania chorób zakaźnych zwierząt i chorób odzwierzęcych podlegających obowiązkowi zwalczania, w tym na odszkodowania, zapomogi i nagrody, zadania wynikające z planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badania kontrolne zakażeń zwierząt oraz badania laboratoryjne,
11. działalnością podmiotów sektora akwakultury,

ł) prowadzeniem zakładów drobiu,

1. produkcją, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem wprowadzaniem do obrotu lub wykorzystywania materiału biologicznego,
2. nadzorem nad zdrowiem zwierząt przeznaczonych do rozrodu oraz nad jakością zdrowotną materiału biologicznego,
3. działaniem punktów kopulacyjnych,
4. nadzorem nad przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz ich przemieszczaniem,
5. nadzorem nad utrzymywaniem, hodowlą, prowadzeniem ewidencji zwierząt doświadczalnych w jednostkach doświadczalnych, hodowlanych i u dostawców,
6. nadzorem nad siecią wymiany informacji służących do kontroli przemieszczania towarów z i do krajów członkowskich Unii Europejskiej,
7. kontrolą gospodarstw utrzymujących zwierzęta gospodarskie pod względem wymagań wzajemnej zgodności;
8. współpraca między innymi z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, z Krajową Administracją Skarbową, Strażą Graniczną, Policją, Strażą Pożarną, jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami

samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Izbą Rolniczą;

1. opracowywanie planów kontroli problemowych oraz ich realizacja i prowadzenie kontroli doraźnych w zakresie właściwości zespołu
2. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem na wniosek podmiotu ubiegającego się o pomoc finansową opinii co do zgodności z warunkami weterynaryjnymi określonymi przepisami Unii Europejskiej  przedsięwzięć i zrealizowanych inwestycji, których realizacja jest  wspomagana przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ze środków pochodzących z  funduszy Unii Europejskiej;
3. aktualizacja rejestru podmiotów zajmujących się prowadzeniem działalności nadzorowanej w zakresie zadań zespołu
4. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad badaniami kontrolnymi zakażeń zwierząt, w tym tworzenie harmonogramów i weryfikacja harmonogramów badań kontrolnych sporządzonych przez wyznaczonych lekarzy weterynarii oraz nadzór merytoryczny nad ich realizacją
5. kontrola pracy wyznaczonych lekarzy weterynarii w zakresie działania zespołu, z uwzględnieniem prawidłowości wykonywanych czynności zleconych, sporządzanej dokumentacji, ilości i jakości wykorzystywanego sprzętu oraz preparatów diagnostycznych
6. tworzenie planu ilościowego i finansowego w zakresie zadań zespołu, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, ;
7. opisywanie faktur pod względem merytorycznym w zakresie właściwości zespołu
8. sporządzanie planów rocznych i programów działania Inspekcji Weterynaryjnej na terenie powiatu, z zakresu swego działania;
9. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza w I instancji w zakresie realizowanych zadań;
10. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków z zakresu zadań zespołu;
11. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad prawidłowością przekazywania i przesyłania informacji w systemach informatycznych oraz nad zgodnością danych zamieszczanych w programach ze sprawozdawczością merytoryczną i finansową;
12. aktualizacja i przygotowywanie planów gotowości zwalczania na poziomie Inspektoratu na wypadek wystąpienia epizoocji;
13. przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu;
14. sporządzanie sprawozdań w zakresie działań zespołu;
15. wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych.
16. pobieranie próbek do badań w ramach realizacji programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych, pozostałości biologicznych, chemicznych i produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego;
17. uzgadnianie z zespołem ds. finansowo-księgowych i administracyjnych sporządzanych i przekazywanych do jednostki nadrzędnej sprawozdań dotyczących kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt, w tym refundowanych przez Unię Europejską;
18. tworzenie we współpracy z innymi zespołami planów i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;

**§ 12.** Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa żywności, należy w szczególności:

* + 1. badanie zwierząt rzeźnych i mięsa, mięsa zwierząt łownych, ryb
		 i produktów rybnych, mięczaków i skorupiaków;
		2. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad:

a) bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji,

b) sprzedażą bezpośrednią produktów pochodzenia zwierzęcego,

c) spełnianiem wymagań weterynaryjnych przy produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do wprowadzania na rynek,

d) spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla produktów  pochodzenia  zwierzęcego przeznaczonych do wprowadzania na rynek,

e) warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w podmiotach produkujących produkty pochodzenia zwierzęcego, w tym  wdrożeniem i realizacją przez te podmioty systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),

f) sposobem znakowania i pakowania produktów pochodzenia zwierzęcego,

g) wymaganiami weterynaryjnymi w zakresie przechowywania i transportu produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi,

h) spełnianiem specyficznych wymagań weterynaryjnych państw trzecich nie należących do Unii Europejskiej przez podmioty produkcyjne uprawnione do eksportu na rynek tych państw oraz weryfikacja wniosków zakładów o zatwierdzenie do eksportu, w przypadku jeżeli dane państwo trzecie uzależnia uzyskane uprawnień do produkcji na rynek tego państwa od wyników kontroli przeprowadzonej przez właściwy organ tego państwa,

3) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa, mięsa zwierząt łownych, i produktów rybołówstwa, mięczaków i skorupiaków, nadzorem nad prowadzeniem tego badania przez urzędowych lekarzy weterynarii, w tym sposobem sprawowania nadzoru nad ubojem zwierząt rzeźnych w rzeźniach, badaniem przedubojowym i poubojowym, oceną mięsa i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt w trakcie uboju, postępowaniem z mięsem niezdatnym do spożycia  przez ludzi oraz sposobem prowadzenia wymaganej dokumentacji przez urzędowego lekarza weterynarii;

4) prowadzenie spraw związanych z produkcją mięsa przeznaczonego na użytek własny;

5) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem i rejestracją podmiotów zajmujących się produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;

6) prowadzenie spraw związanych działaniami w przypadku stwierdzenia niezgodności
z prawem żywnościowym oraz postępowaniami związanymi z nałożeniem kar pieniężnych oraz sankcjami wykroczeniowymi i karnymi wobec podmiotów zajmujących się produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;

7) określanie na podstawie analizy ryzyka częstotliwości kontroli urzędowych podmiotów zajmujących się produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia przez ludzi;

8) wnioskowanie do Powiatowego Lekarza w kwestii obsady personalnej
i podziału zadań dla urzędowych lekarzy weterynarii oraz personelu pomocniczego w zakresie badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz nadzoru produkcją produktów pochodzenia zwierzęcego;

9) kontrola realizacji zadań urzędowych lekarzy weterynarii i personelu pomocniczego
w zakresie działania zespołu, z uwzględnieniem prawidłowości wykonywanych czynności zleconych, sporządzanej dokumentacji, ilości i jakości wykorzystywanego sprzętu oraz preparatów diagnostycznych;

10) przeprowadzanie niedyskryminujących kontroli produktów pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych do spożycia, w trybie określonym przepisami o weterynaryjnej kontroli
w handlu i wywozie produktów pochodzenia zwierzęcego;

11) opracowywanie i koordynacja powiatowego rocznego programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i  wydalinach,
w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego;

12) pobieranie próbek w zakresie:

 a) urzędowo przewidzianych badań, w trybie przepisów dotyczących:

  - badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

  - nadzoru nad jakością zdrowotną produktów pochodzenia zwierzęcego,

 b) badań kontrolnych substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, w produktach pochodzenia zwierzęcego;

13) prowadzenie dokumentacji i weryfikacja zapisów w rejestrach podmiotów zatwierdzonych i zarejestrowanych, uprawnionych do sprzedaży bezpośredniej, zakładów uprawnionych lub prowadzących eksport na rynki państw trzecich przez Powiatowego Lekarza;

14) prowadzenie spraw w zakresie wydawania, odbioru, ewidencjonowania, przechowywania eksportowych i przedeksportowych świadectw zdrowia dla towarów i zwierząt;

15) dokonywanie analizy ryzyka związanej z realizacją powiatowego rocznego programu realizacji planów monitoringu z zakresu prowadzenia badań pozostałości chemicznych, biologicznych i leków oraz skażeń promieniotwórczych u zwierząt, w ich wydzielinach i  wydalinach, w tkankach lub narządach zwierząt, produktach pochodzenia zwierzęcego,

* 1. realizacja postanowień wynikających z instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii, dotyczących prac zespołu;

17) szkolenia pracowników Inspektoratu oraz wyznaczonych lekarzy weterynarii w zakresie ich wyznaczenia, a dotyczącego zadań zespołu;

18) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, tworzenie planów, sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu, w tym rozliczania kosztów jednostkowych oraz nadzór nad lekarzami wyznaczonymi do wykonywania urzędowych czynności;

19) obsługa systemu RASFF w zakresie kompetencji działalności zespołu poprzez przyjmowanie informacji o niebezpiecznych produktach żywnościowych od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji, oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych produktach żywnościowych pochodzenia zwierzęcego oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpiecznym produktem żywnościowym, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF w Głównym Inspektoracie Weterynarii za pośrednictwem Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu;

20) współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu oraz laboratoriami zewnętrznymi w zakresie działań zespołu;

21) współpraca, między innymi, z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Ochrony Środowiska, Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Służbą Celną, Strażą Graniczną, Policją, Strażą Pożarną, jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu
lekarsko-weterynaryjnego, Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Izbą Rolniczą, Państwową Strażą Łowiecką;

22) koordynowanie kontroli z zakresu wykonywanych zadań;

23) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych I instancji dotyczących zadań zespołu;

24) przygotowywanie dokumentacji przekazywanej do organu II instancji w ramach prowadzonych postępowań odwoławczych i zażaleniowych;

25) przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu;

26) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków w zakresie właściwości zespołu;

27) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu;

28) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach odrębnych;

29) uzgadnianie z zespołem ds. finansowo-księgowych i administracyjnych sporządzanych i przekazywanych do jednostki nadrzędnej sprawozdań dotyczących kosztów badań monitoringowych pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt oraz produktach pochodzenia zwierzęcego;

30) tworzenie we współpracy z innymi zespołami, planów, i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;

31) opisywanie faktur w zakresie zadań zespołu.

**§ 13.** Do zadań zespołu ds. pasz i utylizacji należy w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad:
2. bezpieczeństwem pasz, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji
3. spełnianiem wymagań weterynaryjnych dla pasz przeznaczonych do wprowadzania na rynek,
4. warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w podmiotach wytwarzających i wprowadzających do obrotu pasze, w tym wdrożeniem i realizacją przez te podmioty systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP),
5. sposobem pakowania i znakowania pasz;
6. prowadzenie spraw związanych z działaniami w przypadku stwierdzenia niezgodności z prawem dotyczącym pasz i utylizacji oraz postępowaniami związanymi z nałożeniem kar pieniężnych oraz sankcjami wykroczeniowymi i karnymi wobec podmiotów zajmujących się produkcją pasz oraz ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych;
7. określanie na podstawie analizy ryzyka częstotliwości kontroli urzędowych podmiotów zajmujących się produkcją pasz, ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych;
8. przeprowadzanie niedyskryminujących kontroli pasz, ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych, w trybie określonym przepisami o weterynaryjnej kontroli w handlu i wywozie pasz, ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych;
9. opracowywanie i koordynacja powiatowego rocznego programu badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
10. pobieranie próbek w zakresie:
11. urzędowo przewidzianych badań, w trybie przepisów dotyczących kontroli jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa pasz,
12. badań kontrolnych substancji niedozwolonych, pozostałości chemicznych, biologicznych, produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
13. dokonywanie analizy ryzyka związanej z realizacją powiatowego rocznego programu realizacji planów monitoringu z zakresu prowadzenia badań pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych oraz skażeń promieniotwórczych w wodzie przeznaczonej do pojenia zwierząt i w paszach;
14. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad wytwarzaniem i stosowaniem pasz na własne potrzeby w gospodarstwach rolnych, przeznaczonych dla zwierząt, z których lub od których pozyskiwane są surowce do produkcji produktów pochodzenia zwierzęcego wchodzących w łańcuch żywieniowy człowieka;
15. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad wytwarzaniem, wprowadzaniem do obrotu lub stosowaniem w żywieniu zwierząt pasz, pasz leczniczych, pasz z materiałów genetycznie zmodyfikowanych i transgenicznym przemieszczaniem organizmów genetycznie zmodyfikowanych przeznaczonych do użytku paszowego oraz stosowaniem w żywieniu zwierząt materiałów paszowych pochodzenia zwierzęcego;
16. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad obrotem nawozów organicznych oraz stosowaniem polepszaczy gleby;
17. dokonywanie analizy ryzyka i oceny bezpieczeństwa produkcji i obrotu pasz;
18. realizacja postanowień wynikających z instrukcji Głównego Lekarza Weterynarii, dotyczących praz zespołu;
19. aktualizacja rejestru nadzorowanych podmiotów paszowych i utylizacyjnych;
20. prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów zwierzęcych, z uwzględnieniem weryfikacji, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli w nadzorowanych podmiotach (system HACCP);
21. szkolenia pracowników Inspektoratu oraz wyznaczonych lekarzy weterynarii w zakresie ich wyznaczenia, a dotyczącego zadań zespołu;
22. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu, tworzenie planów, sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu, w tym rozliczania kosztów jednostkowych;
23. obsługa systemu RASFF w zakresie kompetencji działalności zespołu poprzez przyjmowanie informacji o niebezpiecznych paszach od organów Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, w zakresie kompetencji tych inspekcji oraz od organów Inspekcji Handlowej o niebezpiecznych paszach oraz ocena ryzyka i stopnia zagrożenia spowodowanego niebezpieczną paszą, a następnie przekazywanie tych informacji do kierującego siecią systemu RASFF w Głównym Inspektoracie Weterynarii za pośrednictwem Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii;
24. współpraca z Zakładem Higieny Weterynaryjnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu oraz innymi laboratoriami zewnętrznymi w zakresie działań zespołu;
25. opracowywanie i realizacja rocznego planu kontroli w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych i produktów pochodnych;
26. przeprowadzanie weterynaryjnej kontroli w handlu i wywozie pasz oraz ubocznych produktów zwierzęcych i produktów pochodnych;
27. współpraca, między innymi, z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej, Inspekcji Handlowej, Inspekcji Transportu Drogowego, Inspekcji Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, Inspekcji Ochrony Środowiska, Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z Krajową Administracją Skarbową, Strażą Graniczną, Policją, Strażą Pożarną, jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Polskim Związkiem Łowieckim, Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego, Izbą Rolniczą, Państwowa Strażą Łowiecką;
28. koordynowanie kontroli z zakresu wykonywanych działań;
29. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych w I instancji dotyczących zadań zespołu;
30. przygotowywanie dokumentacji przekazywanej do organu II instancji w ramach prowadzonych postępowań odwoławczych i zażaleniowych;
31. przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu;
32. prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków w zakresie właściwości zespołu;
33. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu.
34. tworzenie we współpracy z innymi zespołami planów i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;
35. opisywanie faktur w zakresie zadań zespołu.

**§ 14.** 1.Do zadań zespołu do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych należy w szczególności:

1. prowadzenie rachunkowości Inspektoratu, która obejmuje:
	1. opracowywanie zasad (polityki) rachunkowości,
	2. prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
	3. okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
	4. wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
	5. terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
	6. gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
2. przestrzeganie obowiązujących przepisów zawartych m.in. w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz w ustawie Prawo zamówień publicznych;
3. planowanie finansowe dochodów i wydatków budżetowych dla Inspektoratu jako dysponenta środków budżetowych III stopnia;
4. opracowywanie harmonogramu realizacji dochodów i wydatków dla Inspektoratu oraz zapotrzebowania środków finansowych na poszczególne okresy sprawozdawcze wraz z ich aktualizacją;
5. przygotowanie projektów zarządzeń Powiatowego Lekarza o zmianach w planie finansowym wydatków w zakresie wynikającym z ustawy o finansach publicznych i rozporządzeń wykonawczych;
6. sporządzanie sprawozdawczości finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
7. sporządzanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego z zakresu spraw prowadzonych przez dział;
8. administrowanie i kompleksowa obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
9. prowadzenia płatności Inspektoratu wraz z kompleksową obsługą systemu bankowości elektronicznej NBP;
10. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi budżetowymi zgodnie z przepisami dotyczącymi budżetu państwa oraz innymi środkami będącymi w dyspozycji Inspektoratu;
11. kontrolowanie, sprawdzanie i potwierdzanie zgodności wydatkowania środków finansowych z planem finansowym oraz ich klasyfikacja w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
12. dokonywanie kontroli prawidłowej realizacji dochodów i wydatków budżetowych;
13. rozliczanie podróży służbowych pracowników;
14. dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz zgodności ich z planem finansowym wraz z ich dekretacją;
15. zapewnienie kasowej obsługi Inspektoratu;
16. przestrzeganie terminowego regulowania zobowiązań oraz odprowadzania na rachunek centralny zrealizowanych dochodów budżetowych Inspektoratu;
17. prowadzenie spraw związanych z egzekucją należności pieniężnych;
18. opracowywanie okresowych analiz i ocen wykonania planu finansowego Inspektoratu;
19. weryfikacja realizacji wydatków budżetowych w kontekście ich zgodności z ustawą budżetową, transzami rezerw celowych, układem wykonawczym;
20. sporządzanie i przekazywanie do jednostki nadrzędnej sprawozdań dotyczących kosztów w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, badań kontrolnych zakażeń zwierząt, w tym refundowanych przez Unię Europejską oraz badań monitoringowych pozostałości chemicznych i biologicznych w tkankach zwierząt oraz produktach pochodzenia zwierzęcego w uzgodnieniu z zespołami merytorycznymi;
21. tworzenie we współpracy z innymi Zespołami, planów i sprawozdań jakościowych, ilościowych i finansowych stanowiących część planów Inspektoratu;
22. naliczanie wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, sporządzanie listy płac oraz rozliczanie innych świadczeń pracowników;
23. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej i podatkowej Inspektoratu oraz rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędami Skarbowymi;
24. sporządzanie rozliczeń pracowników do celów podatkowych ( PIT ) i ubezpieczeń społecznych (RMUA);
25. terminowe naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy oraz zobowiązań podatkowych;
26. prowadzenie obsługi finansowej i ewidencji księgowej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
27. prowadzenie ewidencji składników majątku Inspektoratu, naliczanie amortyzacji środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
28. przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji okresowej, zdawczo – odbiorczej, rocznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
29. prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej lub ilościowej materiałów;
30. archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw;
31. prowadzenie rejestracji dokumentów finansowo-księgowych wpływających do księgowości wraz z ich terminową realizacją;
32. naliczanie kar umownych wynikających z zapisów umów;
33. prowadzenie spraw związanych z naborem do służby cywilnej oraz nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy;
34. prowadzenie dokumentacji pracowniczej, akt osobowych pracowników i innych spraw związanych z zatrudnieniem;
35. prowadzenie archiwum zakładowego, archiwizowanie dokumentacji i współpraca z Archiwum Państwowym w tym zakresie;
36. prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z BHP i badaniami okresowymi pracowników;
37. prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z zaopatrzeniem i wyposażeniem Inspektoratu;
38. zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną, roboczą, sprzęt i środki ochrony osobistej;
39. administrowanie budynkami, mieniem i majątkiem Inspektoratu, właściwe jego zabezpieczenie i wykorzystanie;
40. prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
41. nadzorowanie remontu, modernizacji, konserwacji i prac budowlanych na terenie Inspektoratu;
42. zabezpieczenie obiektów Inspektoratu przed kradzieżą, pożarem i innymi klęskami oraz utrzymywanie pomieszczeń i otoczenia w należytej czystości i porządku;
43. konserwacja, naprawy i remont sprzętu i aparatury;
44. administrowanie systemami i siecią komputerową Inspektoratu oraz ochrona systemów i sieci teleinformatycznych;
45. kontrola i konserwacja sprzętu komputerowego oraz bieżące usuwanie usterek i naprawa sprzętu;
46. prowadzenie spraw związanych z obsługą samochodów służbowych Inspektoratu, w tym prowadzenie kart drogowych, ubezpieczeń komunikacyjnych, okresowych przeglądów technicznych, napraw i remontów samochodów;
47. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw;
48. prowadzenie sekretariatu Powiatowego Lekarza;
49. przyjmowanie oraz wysyłanie korespondencji oraz przesyłek za pomocą poczty tradycyjnej oraz elektronicznej;
50. obsługa łączy telefonicznych Inspektoratu;
51. obsługa strony internetowej Inspektoratu;
52. przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji i kierowanie do właściwych komórek Inspektoratu;
53. przygotowywanie projektów pism w zakresie zadań zespołu;
54. opisywanie faktur w zakresie zadań zespołu.

2. Główny Księgowy odpowiada w szczególności za przestrzeganie przepisów zawartych w ustawie o finansach publicznych i w ustawie o rachunkowości oraz za realizację następujących zadań w zakresie gospodarki finansowej Inspektoratu i w zakresie rachunkowości:

1. prowadzenie rachunkowości jednostki, która obejmuje:
	1. przyjęte zasady (politykę) rachunkowości,
	2. prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
	3. okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
	4. wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
	5. terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach oraz wykazywanie w tych sprawozdaniach danych zgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej,
	6. gromadzenie i przechowywanie dokumentów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą;
		1. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
		2. dokonywanie wstępnej kontroli:
			1. zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
			2. kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych
			i finansowych;
2. przygotowywanie planów finansowych, innych planów i analiz makroekonomicznych gospodarki finansowej Inspektoratu.

**§ 15.** 1. Do zadań samodzielnego stanowiska do spraw obsługi prawnej, realizowanych w oparciu o zawartą umowę z zewnętrzną kancelarią prawną należy w szczególności:

1. informowanie Powiatowego Lekarza o nowych uregulowaniach prawnych oraz zmianach w już obowiązujących przepisach dotyczących działania Inspektoratu, w tym informacja prawna o przepisach Unii Europejskiej w tym zakresie;
2. przygotowywanie i opiniowanie projektów decyzji i umów;
3. przygotowywanie i opiniowanie projektów pism w sprawach dotyczących stosowania prawa z zakresu działania Inspektoratu;
4. udział w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, a zwłaszcza umów;
5. prowadzenie egzekucji należności Inspektoratu;
6. reprezentowanie Inspektoratu przed sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi i organami egzekucyjnymi;
7. wykonywanie innych czynności związanych z obsługą prawną Inspektoratu zleconych przez Powiatowego Lekarza.

**§ 16.** Tryb pracy Inspektoratu określa szczegółowo regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem Powiatowego Lekarza.

1. Zasady kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, sposób i zasady przyjmowania interesantów, przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków oraz instrukcję kancelaryjną określają odrębne zarządzenia Powiatowego Lekarza.
2. Zasady realizacji polityki bezpieczeństwa w zakresie przetwarzania danych osobowych i wyznaczenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Inspektoracie reguluje odrębne zarządzenie Powiatowego Lekarza.
3. Zasady realizacji kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego w Inspektoracie reguluje odrębne zarządzenie Powiatowego Lekarza.

**§ 17.** Traci moc Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Górze z dnia 11 września 2015 r.

**§ 18.** Regulamin Organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Górze wchodzi w życie z dniem uzgodnienia jego treści z Dolnośląskim Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii.

Wykaz załączników:

1. Schemat organizacyjny Powiatowego Inspektoratu Weterynarii– zał. Nr 1
2. Wykaz symboli komórek organizacyjnych – zał. Nr 2

**ZAŁĄCZNIK NR 1**

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W GÓRZE**

**POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII**

**Zespół do spraw finansowo – księgowych i administracyjnych**

**Zastępca**

**Powiatowego Lekarza Weterynarii**

**Zespół do spraw zdrowia i ochrony zwierząt**

**Zespół do spraw bezpieczeństwa żywności,**

**Zespół do spraw pasz i utylizacji**

**Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej**

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**WYKAZ SYMBOLI KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Komórka organizacyjna** | **Pisma wychodzące dotyczące spraw:** | **symbol** |
| **Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt** | Zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt | PIW.ch-z. |
| Ochrona zwierząt | PIW.o-z. |
| Nadzór weterynaryjny nad zwierzętami | PIW.n-w. |
| Nadzór nad higieną materiału biologicznego | PIW.mb. |
| Nadzór nad IRZ | PIW.irz. |
| Nadzór nad wymogami Wzajemnej zgodności | PIW.cc. |
| **Zespół ds. bezpieczeństwa żywności,**  | Nadzór nad higieną żywności | PIW.hig.ż. |
| **Zespół ds. pasz i utylizacji** | Nadzór nad paszami | PIW.p. |
| Nadzór nad ubocznymi produktami zwierzęcymi | PIW.u. |
| **Zespół ds. finansowo – księgowych i administracyjnych** | Księgowość | PIW.fin. |
| Kadry | PIW.kad. |
| Sekretariat | PIW.sek. |
| **Samodzielne stanowisko ds. obsługi prawnej** | Obsługa prawna | PIW.op. |